

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2024

PROCESSO 1921/2024

SOLICITANTE: XPAPER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

Seguem posicionamentos em atenção ao pedido de esclarecimentos do licitante **XPAPER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** referente ao Edital do Pregão Eletrônico n.º05/2024:

Questionamento 1: O edital não delimita de forma clara o que está incluído no termo "gestão de arquivos". A empresa contratada será responsável apenas pela digitalização e catalogação dos documentos, ou deverá implementar um sistema completo de gestão documental, incluindo gerenciamento do ciclo de vida dos documentos, controle de acesso, eliminação segura e migração para novos formatos tecnológicos? A omissão desse escopo detalhado pode gerar divergências na execução contratual, caso seja exigido mais do que está especificado. Como isso será tratado?

Resposta: O escopo do objeto, contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Tratamento e Gestão de Arquivos, Conversão Digital e Fornecimento de Tecnologia, está mencionado no item 1 do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 05/2024 e o detalhamento da contratação se encontra no item 1.2, com a definição e descrição dos serviços pertinentes à contratação.

O termo em questão, Gestão de Arquivos, o qual provocou o questionamento do licitante, serviu como título ao objeto da contratação, mas não é relevante à elaboração da proposta, uma vez que os serviços a serem contratados estão descritos nos tópicos do item 1.2, bem como ao longo do Edital e seus anexos.

Ademais, expandindo a descrição objeto, o capítulo 8 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS do Termo de Referência detalha minuciosamente os serviços a serem executados a um nível suficiente à elaboração de propostas por parte dos licitantes.

Caso haja alguma dúvida acerca dos serviços que foram detalhados nos itens acima, a Administração estará à disposição para prestar os devidos esclarecimentos, dentro dos termos do regulamento previsto em edital.

Questionamento 2: Considerando que a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) estabelece a avaliação das propostas por item como regra, a escolha do critério de "menor preço global" no item 5.1 do edital suscita preocupações. A avaliação por item, por outro lado, promove maior competitividade no certame, permitindo que fornecedores especializados em diferentes aspectos da gestão documental possam participar, garantindo assim uma abordagem técnica mais robusta e alinhada às necessidades específicas do processo.

Resposta: Conforme esclarecido através da Súmula TCU n.º 247, a adjudicação de objetos por item é obrigatória “desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala”.

Coerente com o texto acima, o item 4.1 do Termo de Referência justifica de forma sucinta que “Os quantitativos dos serviços que serão adquiridos são os descritos na Tabela a seguir e serão contratados em Lote único, tendo em vista tratar-se de serviços que mantêm interdependência e interrelação devendo ser executados de forma sequencial entre as tarefas.”

De forma mais detalhada, o item 13 - Do Parcelamento ou não da solução pretendida, do Estudo Técnico Preliminar, que está anexo ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 05/2024, ao longo dos subitens Justificativa Técnica para a Decisão de Não Parcelamento da Contratação, Análise Técnica e Econômica do Agrupamento dos serviços, Economia de Escala e Otimização de Recursos, Simplificação da Gestão Contratual e Centralização da Responsabilidade, Segurança Jurídica e Conformidade Regulatória e Práticas do Mercado e Competitividade, especifica de forma mais minuciosa os motivos e argumentos que levaram a Administração à adoção do critério de “menor preço global”.

Portanto, a Administração entende cabível a adoção da contratação pelo menor preço global, pelos motivos acima explanados, e por ser o critério que apresenta maior vantajosidade à contratação.

Questionamento 3: Venho por meio deste solicitar esclarecimentos em relação à ausência de especificações no Anexo II - Termo de Referência, que não detalha quais são os equipamentos mínimos necessários para a digitalização e gestão dos arquivos. A falta de informações técnicas, como a qualidade mínima dos scanners, servidores de hospedagem e tecnologias, pode resultar em uma prestação de serviço inadequada, comprometendo a eficiência e a eficácia do processo de digitalização. Sem tais especificações, é possível que empresas concorrentes apresentem propostas com equipamentos que não atendam aos padrões exigidos para garantir a integridade e acessibilidade dos documentos digitalizados, levando a problemas como: 1. Qualidade dos Documentos Digitalizados: Scanners de qualidade inferior podem resultar em imagens pouco nítidas ou incompletas, dificultando a leitura e a recuperação das informações. 2. Segurança da Informação: Servidores de hospedagem sem especificações adequadas podem expor os dados a riscos de segurança, como vazamentos ou perda de informações. 3. Eficiência do Processamento: Tecnologias de OCR inadequadas podem falhar na conversão precisa de documentos físicos em formatos digitais, aumentando o tempo e o custo do processo. Portanto, para assegurar que os serviços contratados atendam às exigências e garantam a qualidade e a segurança na gestão documental, solicito esclarecimentos sobre a decisão de não incluir essas especificações técnicas no edital.

Resposta: O Estudo Técnico Preliminar anexo ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 05/2024 define no item 8.1.5.2. a qualidade exigida para cada documento como resultado do processo de digitalização:

8.1.5.2. A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com as especificações abaixo e com os requisitos técnicos exigidos no Decreto nº 10.278:

8.1.5.2.1. Coloração: Preto e Branco (bitonal), escala de cinza e colorido;

8.1.5.2.2. Resolução: 300 DPI ou superior;

8.1.5.2.3. Formato do arquivo de imagem: PDF/A.

Não obstante, o Termo de Referência do referido Edital, no item 8.4.7.3., define as exigências para o serviço de digitalização, inclusive citando o Decreto n.º 10.278 de 18 de março de 2020 como uma referência obrigatória a ser adotada na consecução dos serviços:

8.4.7.3. Os padrões técnicos mínimos para a digitalização dos documentos deverão obedecer ao Anexo I do Decreto nº 10.278, de 2020, e às necessidades da CONTRATANTE, que são:

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO				
Documento	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de Arquivo
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	Monocromático	Texto	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A

Já no item 8.4.15 a contratante especifica as exigências a respeito da “conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas. Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR e ICR)...”

Em relação à preocupação referente a segurança da informação, o Termo de Referência em seu capítulo 9 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA define as exigências da contratada “fornecer infraestrutura tecnológica para armazenamento e operação do Repositório Arquivístico Digital Confiável e prover a integração do serviço de digitalização com o sistema de software e hardware para a preservação digital dos documentos do acervo da Contratante”.

Finalmente, respondendo ao objeto do questionamento da licitante, não parece ser relevante para o atingimento dos objetivos da Administração que os equipamentos ou o processo que

originaram o produto final sejam especificados, além do que seria um influente fator de exclusão e perda de competitividade para o certame.

Questionamento 4: Venho por meio deste solicitar esclarecimentos em relação ao item 9.7.3 do edital, que não exige a comprovação de índices econômicos-financeiros, como liquidez ou endividamento, para verificar a solidez financeira das empresas participantes. A ausência dessa exigência pode permitir que empresas sem capacidade financeira adequada concorram no certame, o que pode resultar em dificuldades na XPAPER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 00.559.912/0001-06, execução contratual. Essa situação apresenta riscos significativos, incluindo o inadimplemento contratual, onde empresas com fragilidade financeira podem não ter condições de cumprir com suas obrigações, levando a atrasos ou à não entrega dos serviços. Além disso, a falta de capacidade financeira pode impactar diretamente na qualidade dos serviços prestados, uma vez que a empresa pode não conseguir investir nos recursos necessários, como equipamentos e mão de obra qualificada. Por fim, a eventual necessidade de substituir uma empresa inadimplente pode gerar custos adicionais, além de atrasos nos cronogramas previstos. Diante dessas considerações, solicitamos esclarecimento tendo em vista tratar-se de objeto relevante e devidamente técnico.

Resposta: A Lei n.º 14.133/2021 não obriga a Administração a exigir, especificamente, para o cumprimento do requisito de habilitação econômico-financeira, a definição e exigência de índices econômicos, tais como o de liquidez ou endividamento citados pela licitante.

Entretanto, após reanálise do Edital, a Câmara Municipal de Cajamar, optou pela inclusão da qualificação econômico-financeira como requisito obrigatório, na fase de habilitação do certame, conforme publicação da Retificação 01 do Edital de Pregão Eletrônico 05/2024.

Questionamento 5: Em análise ao Termo de Referência, verifico que não há menção à exigência de um plano de continuidade de serviços em caso de falhas técnicas ou interrupção do contrato. A implementação de um plano de continuidade é de suma importância para garantir a preservação contínua dos documentos, principalmente considerando o volume e a relevância dos dados a serem digitalizados e custodiados. A ausência dessa exigência pode resultar em riscos significativos para a integridade e a acessibilidade das informações, podendo comprometer a continuidade das operações em situações adversas. Assim, solicito esclarecimentos acerca das medidas em caso de situações de falhas técnicas ou interrupções contratuais. Além disso, gostaria de saber se há a possibilidade de incluir a obrigatoriedade de um plano de continuidade no edital, a fim de garantir a eficácia e a segurança na gestão dos documentos.

Resposta: Com relação ao questionamento da licitante, ao longo do Edital do Pregão Eletrônico n.º 05/2024 se encontram diversas cláusulas a respeito da responsabilidade da contratada sobre o objeto do contrato, das exigências de redundância nos sistemas e ações contingenciais planejadas em caso de falhas técnicas, tais como nos itens 10.4, 10.5 e 15.5 do Estudo Técnico Preliminar, e nos itens 8.11.13.11 e 8.13.6, do Termo de Referência, ambos documentos anexos ao edital referido anteriormente.

Além das medidas preventivas e contingenciais, o contrato de prestação de serviços a ser firmado com a licitante vencedora, prevê as sanções e penalidades aplicáveis à Contratada pela ocorrência de irregularidades na prestação de serviços bem como na inexecução parcial ou total do objeto contratual.

Finalmente, por ocasião da interrupção ou extinção contratual, o procedimento de devolução física dos documentos custodiados à Contratante está definido no item 8.5.8 do Termo de Referência, garantindo a recuperação do acervo arquivístico.

Questionamento 6: Ao revisar o Termo de Referência, que aborda a custódia de caixas de documentos, notei a ausência de uma definição clara acerca das penalidades ou medidas a serem aplicadas em caso de falhas no armazenamento adequado desses documentos. A falta de clareza nesse aspecto pode gerar incertezas quanto às responsabilidades das empresas contratadas e à segurança das informações que estão sob sua guarda. É fundamental que o edital preveja consequências para o não cumprimento das obrigações de custódia, de modo a assegurar a preservação e integridade dos documentos. O não atendimento a essas exigências pode acarretar prejuízos significativos, como a perda de informações cruciais e a inviabilização de processos administrativos. Diante disso, gostaria de saber quais penalidades estão previstas para falhas no armazenamento de documentos?

Resposta: As falhas ocorridas durante a execução do objeto contratado darão ensejo a aplicação de penalidades, as quais estão previstas na cláusula 11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES da minuta de contrato anexa ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 05/2024, tais como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, onde serão consideradas para a sua gradação a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, entre outros.

A penalidade da multa, especificamente, será recolhida em percentual de 0,5 % a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, conforme reza o item 11.3 da minuta mencionada acima.

Questionamento 7: No edital, menciona-se o transporte especializado de documentos; no entanto, não são especificados requisitos essenciais, como as condições dos veículos, a necessidade de climatização ou a presença de sistemas de segurança. Essas omissões podem impactar negativamente a qualidade do serviço prestado e limitar a competitividade entre empresas especializadas.

Resposta: Na descrição dos requisitos de transporte dos documentos, a Administração não se absteve de observar no conteúdo dos documentos que instruem o processo diversas precauções, visando a preservação e segurança do material transportado, tais como os itens listados abaixo:

(Estudo Técnico Preliminar) 5.3.5. Será de responsabilidade da contratada o transporte (retirada) para transferência dos documentos da Câmara Municipal de Cajamar para seu local de trabalho ou armazenagem, inclusive dispendo de sistema de rastreamento via GPS para os veículos de transporte.

(Estudo Técnico Preliminar) 8.1.8. Transporte de Documentos: 48 fretes. O transporte deve garantir o envio seguro dos documentos entre as instalações da contratante e da contratada, assegurando que os documentos cheguem em bom estado. Esse quantitativo é meramente estimativo.

(Termo de Referência) 8.1.4. Para o transporte os documentos devem ser acondicionados em caixas de papelão padronizadas. A caixa de transporte deverá ser lacrada com lacres plásticos de segurança, numerados sequencialmente para posterior rotina de conferência e cadastro dos documentos.

(Termo de Referência) 8.1.8. Para o transporte as caixas deverão ser acomodadas em paletes padrão PBR. A CONTRATADA será responsável por garantir que a altura máxima de 3 (três) caixas seja respeitada durante a montagem dos paletes para transporte de modo que a integridade das caixas seja garantida. Os paletes deverão ser fixados com filme stretch garantindo que as caixas não se movimentem sobre os paletes durante o transporte.

(Termo de Referência) 8.1.10. O transporte deve ser realizado pela CONTRATADA de forma segura, em veículos próprios para este fim, em perfeito estado de conservação, fechados, em horário definido pela CONTRATANTE, visando à segurança, proteção e integridade dos documentos. Os veículos devem ter sistema de rastreamento via satélite e serem segurados.

Portanto, as exigências de veículos com rastreamento via satélite, por GPS, próprios para o transporte de documentos, fechados e em perfeito estado de conservação, estão contemplados na instrução do processo.

Até mais importantes que as exigências sobre a configuração dos veículos, o Edital e seus anexos, sobretudo nos itens mencionados acima, destacam as precauções a serem tomadas com os documentos durante o processo e a condição de que os documentos cheguem em bom estado às instalações da contratada, o que supre os interesses da Administração quanto ao transporte de seu acervo.

Questionamento 8: A integração de práticas sustentáveis no âmbito da digitalização é fundamental, não apenas para garantir a conformidade com a legislação vigente, mas também para promover a responsabilidade ambiental nas atividades administrativas. A utilização de tecnologias que reduzem o consumo de papel, a gestão adequada de resíduos eletrônicos e a eficiência energética nos processos de digitalização são aspectos que devem ser considerados. A falta de diretrizes ou exigências relacionadas à sustentabilidade no processo de digitalização e tratamento dos arquivos pode levar à escolha de fornecedores que não demonstram compromisso com a redução do impacto ambiental, o que vai de encontro aos princípios de responsabilidade corporativa e à promoção de práticas ambientalmente responsáveis.

Resposta: As exigências e recomendações referentes à adoção de práticas de contratação sustentável estão contempladas no capítulo 17 - Considerações sobre Sustentabilidade e Impactos Ambientais do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 05/2024, o qual vincula a contratante a adoção dos critérios cabíveis da Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece

critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

Câmara Municipal de Cajamar

Cajamar, 8 de novembro de 2024